



Tribunale di Viterbo

PROTOCOLLO DI INTESA

Tra

TRIBUNALE DI VITERBO

e

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VITERBO

Convenzione fra il Tribunale Ordinario di Viterbo ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati del circondario di Viterbo per la trascrizione degli atti giudiziari nei procedimenti civili.

Il Tribunale di Viterbo, in personale del Presidente dott.ssa Maria Rosaria Covelli e del Dirigente Amministrativo dott. Paolo Stavagna;

e

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Viterbo, in persona del Presidente Marco Prosperoni giusta delibera del Consiglio in data 18.1.2019

PREMESSO

- a) Che il Tribunale di Viterbo ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Viterbo perseguono il comune obiettivo di favorire la semplificazione, l'accelerazione e la concentrazione dei servizi di giustizia, secondo criteri di razionalizzazione, speditezza ed efficienza delle attività amministrative;
- b) Che, in particolare, concordano sulla necessità di garantire, per il futuro, la puntuale pubblicità nei registri immobiliari detenuti dalla Conservatoria dei Registri Immobiliari presso l'ufficio dell'Agenzia delle Entrate delle sentenze che prevedono la costituzione, il trasferimento, la modifica o l'estinzione dei diritti reali su beni immobili o mobili registrati, nonché l'azzeramento dell'arretrato di trascrizioni e annotazioni che si è venuto a creare, previa verifiche a mezzo di visure catastali;

Handwritten signature on the right margin.

Handwritten signature at the bottom center.

- c) Che i funzionari del Tribunale di Viterbo possono farsi assistere da un ausiliario nella predisposizione degli incumbenti necessari alla trascrizione ed all'annotamento delle sentenze e dei provvedimenti giudiziari in genere, ai sensi dell'art. 68 c.p.c, potendosi intendere l'espressione in tale norma contenuta ("non è in grado di compiere da se solo") anche come impossibilità oggettiva di garantire un efficace servizio di cancelleria, tenuto conto dei carichi di lavoro del personale in servizio e delle specifiche competenze tecniche richieste per l'esecuzione di tali adempimenti;
- d) Che tale attività appare demandabile ad un ausiliario, poiché l'art. 2671 c.c. pone a carico del Pubblico Ufficiale o del notaio "l'obbligo di curare che la trascrizione sia effettuata, non già quello di provvedervi personalmente" (Cass. Civile n. 1148 del 22.02.1979);
- e) Che il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Viterbo ha dichiarato la propria disponibilità a mettere a disposizione del Tribunale l'elenco degli Avvocati disponibili ad assumere l'incarico di ausiliari per la trascrizione delle sentenze e dei provvedimenti del Tribunale di Viterbo con aggiornamento a cedenza biennale; l'elenco verrà allegato al presente protocollo.

CONVENGONO

Art. 1 - La cancelleria civile del Tribunale, come primo adempimento, inviterà tramite PEC il difensore della parte vittoriosa ad effettuare, a propria cura e spese, secondo quanto previsto dall'art. 8 D.P.R. 115/2002, T.U. delle spese di giustizia, la redazione della nota di trascrizione del provvedimento giudiziale ed alla sua trascrizione presso le competenti Conservatorie - Agenzia del Territorio, con obbligo di depositare presso la cancelleria ovvero di inviare tramite PEC, entro il termine di 40 giorni dall'invito, il duplicato della nota di trascrizione;

Art. 2 - Contestualmente all'invito di cui all'art. 1 la cancelleria richiederà al difensore della parte vittoriosa di esprimere, entro il termine di 40 giorni, la sua eventuale indisponibilità a provvedere alla trascrizione del provvedimento;

Art. 3 - Decorso infruttuosamente il termine di 40 giorni di cui all'art. 1, ovvero ricevuta la comunicazione di indisponibilità di cui all'art. 2, la cancelleria è autorizzata ad inoltrare via PEC, nei 15 giorni successivi, l'incarico di predisporre la trascrizione delle formalità ad uno degli avvocati iscritti al Consiglio dell'Ordine di Viterbo e, nello specifico, all'interno dell'elenco degli ausiliari che lo stesso Consiglio farà tenere alla Presidenza del Tribunale tra coloro che hanno dato la disponibilità a ricevere tale incarico.

La Presidenza demanderà alla cancelleria civile, in persona del direttore amministrativo responsabile dell'Ufficio, la tenuta in modalità informatica ed aggiornata dell'elenco dei

nominativi degli avvocati fornito dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Viterbo, ai fini della designazione degli ausiliari secondo un criterio di assegnazione automatica, a rotazione, seguendo l'ordine alfabetico, con l'obiettivo di assicurare una equilibrata distribuzione degli incarichi.

Il direttore amministrativo, allo scopo di assicurare il necessario monitoraggio, trasmetterà al Presidente del Tribunale con cadenza semestrale, l'elenco degli incarichi, con indicazione dei nominativi e dei compensi liquidati.

Contestualmente al conferimento dell'incarico, l'ausiliario sarà autorizzato:

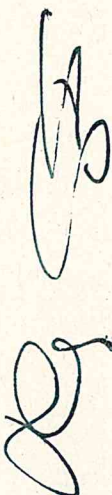
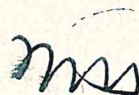
- a) a chiedere alla parte o al suo difensore munito di mandato le informazioni e la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico.
- b) a chiedere alla parte l'anticipazione delle spese vive come indicate nell'art. 6, ovvero inoltrare alla parte o al suo difensore la documentazione necessaria affinché gli stessi possano provvedere al versamento diretto per poi trasmettere all'ausiliario le relative quietanze da presentare agli uffici per l'espletamento dell'incarico.

Art. 4 – La cancelleria fornirà all'ausiliario copia autentica cartacea del provvedimento da trascrivere, la documentazione accessoria necessaria alla corretta interpretazione del provvedimento (per esempio, ove presenti nel fascicolo di ufficio: visure catastali, visure ipotecarie, C.T.U., trascrizione dell'atto di citazione) e, ove noto, il recapito (posta ordinaria; PEO; PEC; telefono cellulare) della parte cui addebitare le relative spese nonché del suo difensore.

Art.5- Il difensore della parte vittoriosa sarà tenuto a fare tutto quanto è nelle proprie disponibilità per garantire all'ausiliario il ricevimento della documentazione o delle informazioni richieste dall'ausiliari, nonché il versamento in via anticipata degli importi necessari per le spese vive di trascrizione, fornendo a tale fine i recapiti telefonici, di e-mail e di pec del cliente, oltre che la conferma di incarico predisposta in calce al provvedimento di nomina dell'ausiliario, nella quale il cliente presterà il proprio consenso scritto a che le formalità in questione siano eseguite dall'ausiliario, con impegno del cliente a pagare all'ausiliario l'importo di cui all'articolo 6, oltre all'anticipazione delle spese vive.

Art 6- Il compenso dell'ausiliario sarà liquidato dal Giudice con decreto ai sensi dell'art 52 disp.att. c.p.c. , in conformità all'istanza presentata dal medesimo ai sensi del seguente articolo 8 e sulla base di quanto di seguito indicato.

Il compenso verrà determinato nella misura forfettaria di euro 350.00 + più iva e CPA, oltre al rimborso delle spese vive di imposta ipotecaria e catastale , bolli, sanzioni per il ritardo e quant'altro.



Nel caso in cui la trascrizione debba essere eseguita presso più Conservatori- Agenzie delle Entrate, all'ausiliario spetterà un compenso aggiuntivo di Euro 150,00 + più iva e CPA per ogni trascrizione in estensione oltre la prima , sempre oltre al rimborso delle spese vive d'imposta ipotecaria e catastale, bolli, sanzioni per il ritardo e quant'altro.

Art 7 – L'ausiliario eseguirà la trascrizione entro il termine di 90 giorni dal ricevimento del modulo d'incarico sottoscritto dalla parte vittoriosa o comunque interessata alla trascrizione del provvedimento.

Il termine sarà sospeso:

- Dalla richiesta di documentazione o informazioni, alla parte, al suo difensore o alla cancelleria , fino all'ottenimento delle stesse;
- Dalla richiesta di anticipazione delle spese, ovvero dall'inoltro della documentazione necessaria affinché la parte o il suo difensore possa provvedere direttamente fino alla corresponsione delle spese ovvero al ricevimento delle relative quietanze.

Art 8- L'ausiliario depositerà in cancelleria la nota di trascrizione in originale unitamente all'istanza di liquidazione del proprio compenso , predisposta in conformità a quanto previsto nella presente convenzione.

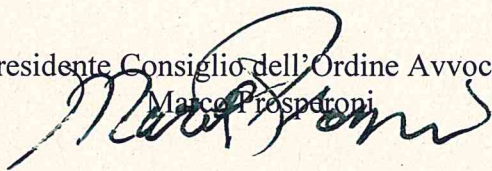
Il cancelliere, effettuata la dovuta annotazione in calce al provvedimento , curerà l'inserimento della nota nel fascicolo d'ufficio.

SI CONCORDANO EVENTUALI MODIFICHE/REVISIONI CON CADENZA BIENNALE.

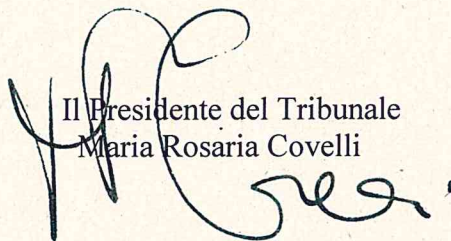
Viterbo, 4 novembre 2019

L.C.S.

Il Presidente Consiglio dell'Ordine Avvocati
Marco Prosparoni



Il Presidente del Tribunale
Maria Rosaria Covelli



Il Dirigente Amministrativo Dr Paolo Stavagna

